



COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO
Cod Fisc. 85501330014
Partita IVA 02107760015

Tel. (0124) 31.109-114
Fax (0124) 31.527
E-mail segreteria@comune.rivara.to.it



**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 E S.M.I.,
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO INDETERMINATO
DI
N. 1 POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE DI
"COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO"
CATEGORIA B3
PRESSO IL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 98 del 06.08.2014;

Viste le proprie precedenti determinazioni n. 83 del 25.08.2014 e n. 97 del 26.09.2014;

Visto l'articolo 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;

In esecuzione della propria Determinazione n. 102 del 01.10.2014, immediatamente eseguibile

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione mediante procedura di mobilità esterna, tra pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001 ed s.m.i, ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura a tempo pieno indeterminato, di un posto nel profilo professionale di **Collaboratore Professionale Amministrativo, categoria B.3, da destinare al Servizio Amministrativo.**

Saranno prese in considerazione solo le richieste di mobilità presentate da dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 ed s.m.i. soggette a vincoli assunzionali, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dalla vigente normativa.

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'accettazione delle disposizioni stabilite nel presente avviso, nonché delle disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

Il Comune di Rivara garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 ed s.m.i e dell'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 ed s.m.i.

1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 ed s.m.i.;



COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO
Cod Fisc. 85501330014
Partita IVA 02107760015

Tel. (0124) 31.109-114
Fax (0124) 31.527

E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

- essere inquadrato nella Categoria B3, a prescindere dalla posizione economica **acquisita**, ovvero in categoria equivalente di altri comparti, ricoprire il profilo professionale di Collaboratore Professionale Amministrativo e avere superato il relativo periodo di prova;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del **presente** avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura, né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- possedere idoneità psicofisica incondizionata all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- essere in possesso del nulla-osta preventivo **incondizionato** da parte dell'Amministrazione di provenienza.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle candidature.

2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice secondo lo schema riportato in calce, indirizzata al Comune di Rivara – Ufficio Personale – C.so Ogliani 9 -10080 Rivara (TO) dovrà pervenire all' Ufficio Protocollo entro il **termine perentorio** delle ore 12.00 del giorno **03.11.2014**.

La domanda di ammissione, indirizzata al Comune di Rivara – Ufficio Personale – C.so Ogliani 9 -10080 Rivara (TO) può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- 1) **presentazione direttamente all'Ufficio Protocollo** del Comune di Rivara (orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13.00, il giovedì anche dalle ore 16:00 alle ore 17:30, il sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00). In tal caso la sottoscrizione della domanda è resa alla presenza del dipendente incaricato a riceverla con esibizione di un documento di identità in corso di validità. (Resta ferma la possibilità di consegnare la domanda già firmata con allegata copia fotostatica di un documento di identità);
- 2) **trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al Comune di Rivara – Ufficio Personale - Corso Ogliani 9 – 10080 Rivara (TO); in tal caso alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità. Le domande inviate a mezzo raccomandata A/R **dovranno pervenire** all'Ufficio Protocollo entro tale termine, **non farà fede la data del timbro dell'ufficio postale di spedizione**;
- 3) **invio di un messaggio di posta elettronica certificata**, indicante come oggetto: “Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna” con allegato modulo di domanda debitamente compilato, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Rivara (amministrativo.rivara@pec.it) esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC (posta elettronica certificata) iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA. In tal caso alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. Si precisa che l'e-mail spedita da una casella di posta non certificata non è idonea ad essere acquisita a protocollo e pertanto non potrà essere presa in considerazione e dovrà essere ripresentata o integrata entro il termine di scadenza previsto dal bando a pena di esclusione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.



COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO
Cod Fisc. 85501330014
Partita IVA 02107760015

Tel. (0124) 31.109-114
Fax (0124) 31.527

E-mail segreteria@comune.rivara.to.it



La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione, pertanto coloro che avessero già presentato domanda di mobilità e fossero ancora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali stabilite dall'articolo 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla precisa indicazione della selezione alla quale intendono partecipare, quanto segue:

1. il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
2. il codice fiscale;
3. la residenza anagrafica;
4. il recapito al quale si chiede che sia trasmessa ad ogni effetto qualsiasi comunicazione relativa alla procedura (se diverso dalla residenza), il numero telefonico e l'eventuale indirizzo e-mail. Dovranno essere comunicate dal candidato eventuali successive variazioni;
5. i titoli di studio posseduti con l'indicazione degli Istituti che ebbero a rilasciarli, delle date di conseguimento e delle votazioni ottenute;
6. l'Ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, la categoria con l'indicazione della posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato, il tipo di rapporto di lavoro se a tempo pieno oppure a tempo parziale e l'Ufficio presso il quale il candidato presta servizio;
7. di avere superato il periodo di prova presso l'Ente di provenienza;
8. eventuali altri servizi prestati presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 ed s.m.i. con l'indicazione dei profili professionali ricoperti e dei servizi svolti;
9. di non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari superiori alla censura, né avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
10. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;
11. di possedere idoneità psicofisica **incondizionata** all'espletamento delle mansioni da svolgere;
12. che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
13. di essere in possesso del relativo nulla-osta preventivo **incondizionato** rilasciato dall'Amministrazione di provenienza. A tale scopo dovrà essere obbligatoriamente allegata alla domanda, **pena la non ammissione alla presente procedura**, la dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza con la quale viene concesso il nulla-osta **incondizionato** al trasferimento presso il Comune di Rivara;
14. di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ed s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci;
15. di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste nel presente avviso, nonché dagli appositi regolamenti comunali e dalla normativa vigente in materia;
16. di autorizzare, ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 ed s.m.i, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;
17. di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale potrà effettuare dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000 ed s.m.i.;

I concorrenti debbono indicare eventuali titoli di preferenza alla nomina, così come individuati nell'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e s.m.i. o in altre disposizioni legislative rilevanti agli effetti della selezione.



COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO
Cod Fisc. 85501330014
Partita IVA 02107760015

Tel. (0124) 31.109-114
Fax (0124) 31.527
E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la citata procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

3 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il candidato dovrà allegare:

1. un dettagliato curriculum formativo-professionale, **debitamente sottoscritto**;
2. il nulla-osta preventivo **incondizionato** al trasferimento presso il Comune di Rivara rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, contenente inoltre la dichiarazione attestante il fatto di essere Pubblica Amministrazione sottoposta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi finalizzati alla riduzione della spesa;
3. la copia fotostatica, ancorchè non autenticata, di un proprio documento d'identità personale in corso di validità (qualora la domanda non sia sottoscritta alla presenza del dipendente addetto).

4 - INAMMISSIBILITA'

L'esclusione dalla selezione viene disposta dal Responsabile del Servizio Finanziario qualora:

- a) in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;
- b) la domanda pervenga all'ufficio protocollo oltre il termine sopra indicato;
- c) manchi la sottoscrizione autografa della domanda;
- d) manchi il curriculum formativo-professionale;
- e) manchi il nulla-osta preventivo **incondizionato** rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

5 - CRITERI DI VALUTAZIONE – CONTENUTI DEL COLLOQUIO - GRADUATORIA

Il Comune di Rivara individuerà sulla base dei curricula presentati e di un colloquio teso all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali rispetto al posto oggetto della presente mobilità le professionalità idonee a ricoprire la posizione lavorativa in questione, formulando apposita graduatoria.

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Il colloquio si svolgerà il giorno 05 novembre 2014 con inizio alle ore 9.30, presso la Sala del Consiglio del Comune di Rivara – C.so Ogliani 9 – 10080 Rivara.

Il presente vale come comunicazione ed avviso di convocazione, senza necessità di comunicazione ulteriore per i candidati partecipanti alla selezione. I concorrenti dovranno presentarsi alla selezione muniti di un valido documento di riconoscimento. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione massimo 30 punti per la valutazione del colloquio e il medesimo si riterrà superato con un punteggio minimo di 21/30mi.

Ai fini della scelta dei candidati la Commissione incaricata procederà all'assegnazione di un punteggio così definito:

- Curriculum lavorativo relativo alla posizione da ricoprire: fino ad un massimo di **10 punti**;
- Colloquio: fino ad un massimo di **30 punti**.

Il punteggio finale per l'immissione in graduatoria è dato dalla somma del punteggio del curriculum e del punteggio del colloquio, con un punteggio massimo ottenibile pari a 40 punti.

Il colloquio verterà in maniera preminente, ma non esclusiva sui seguenti argomenti:

- normativa anagrafica, ordinamento dello stato civile, tenuta e revisione delle liste elettorali;
- normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti amministrativi;
- normativa in materia di privacy e amministrazione digitale;
- ordinamento degli Enti Locali;
- conoscenze informatiche (uso videoscrittura e foglio di calcolo, ricerche su internet e posta elettronica).



COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO
Cod Fisc. 85501330014
Partita IVA 02107760015

Tel. (0124) 31.109-114
Fax (0124) 31.527

E-mail segreteria@comune.rivara.to.it



Saranno oggetto di valutazione la preparazione professionale, la conoscenza di tecniche e di procedure predeterminate necessarie per l'esecuzione del lavoro, nonché le competenze e le attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

I candidati saranno collocati in graduatoria in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio. La graduatoria di merito verrà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario e sarà immediatamente efficace.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio del comune e sul sito internet al seguente indirizzo: www.comune.rivara.to.it.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e dalla data della pubblicazione stessa decorreranno i termini per eventuali impugnative.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, o modificare in qualsiasi momento il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto di cui al presente avviso. L'eventuale provvedimento di revoca è notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

6 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato ritenuto idoneo a ricoprire il posto, data la propria disponibilità all'assunzione, dovrà presentare, inderogabilmente entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'esito della procedura in oggetto, a pena di esclusione, le seguenti dichiarazioni:

- nulla osta definitivo e non condizionato al trasferimento in mobilità presso altra amministrazione rilasciato dal proprio ente di appartenenza;
- dichiarazione rilasciata dal proprio ente attestante il fatto di *"essere Pubblica Amministrazione sottoposta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa"*;

Lo stesso verrà invitato a prendere servizio alle dipendenze del Comune di Rivara ed a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Regioni ed autonomie locali.

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica ed il relativo trattamento stipendiale previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisito fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità maturata.

All'atto della assunzione il Comune di Rivara provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto alla assunzione.

Il Comune di Rivara si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

Il provvedimento di revoca è notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 ed s.m.i "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che il trattamento dei dati forniti dagli aspiranti in sede di presentazione della domanda è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.



COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO
Cod Fisc. 85501330014
Partita IVA 02107760015

Tel. (0124) 31.109-114
Fax (0124) 31.527

E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

L'ambito di diffusione dei dati medesimi sarà limitato ai soggetti intervenienti, al personale dell'Ente e ai membri della Commissione Giudicatrice, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.

L'interessato potrà far valere i propri diritti, previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003, come l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento degli stessi per motivi legittimi.

Il responsabile del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è il Responsabile del Servizio Finanziario BARTOLIO Dr.ssa Laura.

INFORMAZIONI GENERALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva altresì la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di pervenute cause ostative.

E' garantita la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 ed smi (Codice in materia di protezione dei dati personali), saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo provvedimento di assunzione.

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Finanziario Dr.ssa Bartolio Laura.

Per eventuali chiarimenti od informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'**Ufficio Personale del Comune di Rivara - Corso Ogliani 9 - Rivara (TO) Tel 0124/31114-31109** nei seguenti orari:
dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13.00 il giovedì anche dalle ore 14.00 alle ore 17,30
e-mail: ragioneria@comune.rivara.to.it

Rivara, 01.10.2014



Il Responsabile del Servizio Finanziario
(BARTOLIO Dr.ssa Laura)

Laura Bartolio



COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO
Cod. Fisc. 85501330014
Partita IVA 02107760015

Tel. (0124) 31.109-114
Fax (0124) 31.527



E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

All' Ufficio Personale
del Comune di RIVARA
Corso Ogliani n.9
10080 RIVARA (TO)

Il/La sottoscritt _____ nat _____ il _____
a _____, codice fiscale _____
residente a _____ (____) in Via _____
telefono o cellulare _____ e-mail _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla **procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Professionale Amministrativo, categoria B3 a tempo pieno indeterminato presso il Servizio Amministrativo.**

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 e delle conseguenze di cui all'articolo 75, comma 1 del citato Decreto, nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità:

1. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguito presso _____
nell'anno scolastico _____ con votazione _____;
2. di possedere i seguenti ulteriori titoli di studio _____;
3. di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato, a decorrere dal _____ con rapporto di lavoro a tempo (*indicare se a tempo pieno oppure parziale*) _____ presso _____, Ufficio _____ categoria _____, posizione economica _____, con il profilo professionale di _____;
4. Indicare eventuali altri servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 ed s.m.i. con l'indicazione dei profili professionali ricoperti e dei servizi svolti:

_____;
5. di avere superato il periodo di prova presso l'Ente di provenienza;
6. di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
7. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;
8. di possedere idoneità psicofisica incondizionata all'espletamento delle mansioni da svolgere;
9. di essere in possesso del relativo nulla-osta preventivo **incondizionato** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (da allegare alla presente), contenente inoltre la dichiarazione attestante il fatto di essere Pubblica Amministrazione sottoposta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa;
10. di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste nell'avviso di selezione, nonché dagli appositi regolamenti comunali;
11. che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
12. di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
13. di autorizzare, ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 ed s.m.i., l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della presente procedura;
14. di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale potrà effettuare dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni ai sensi dell'articolo 71 comma 1 del D.P.R. n. 445/2000;
15. (eventuale) di avere diritto, a parità di merito, alla preferenza di legge perché _____.



COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO
Cod Fisc. 85501330014
Partita IVA 02107760015

Tel. (0124) 31.109-114
Fax (0124) 31.527

E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

Chiede inoltre che le comunicazioni relative alla Selezione gli/le vengano recapitate al seguente indirizzo:

Via _____ n. _____ cap. _____
città _____ prov. _____

Si allega:

- curriculum vitae debitamente sottoscritto riferito in particolare modo alla **posizione del posto oggetto di mobilità**;
- **nulla-osta preventivo incondizionato al trasferimento** rilasciato dall'**Amministrazione di appartenenza**, contenente inoltre la dichiarazione attestante il fatto di essere Pubblica Amministrazione sottoposta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa;
- **copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.**

Data, _____

firma per esteso _____